

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 1 de 27

CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	3
2	DESTINATARIOS.....	3
3	GLOSARIO	3
4	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	7
5	GENERALIDADES	9
6	REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO	17
7	DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES.....	19
7.1	ETAPA 1: RECIBIR SOLICITUD.....	19
7.1.1	Recibir e ingresar las solicitudes en el SIPI	19
7.2	ETAPA 2: REALIZAR EL EXAMEN DE FORMA	20
7.2.1	Recibir y verificar la solicitud asignada	20
7.2.2	Requerir al solicitante	20
7.3	ETAPAS 3: REALIZAR EXAMEN DE FONDO	21
7.3.1	Verificar requisitos de forma	21
7.4	ETAPA 4: RELIZAR NOTIFICACIÓN.....	22
7.4.1	Enviar comunicaciones de notificación	22
7.5	ETAPA 5: RECIBIR Y TRÁMITAR RECURSOS.....	23
7.5.1	Evaluar el cumplimiento de los requisitos formales para la interposición del recurso	23
7.5.2	Evaluar las pruebas, modificaciones y tasas pagadas.....	24
7.5.3	Dar traslado a las pruebas presentadas (en caso de ser necesario).....	24
7.5.4	Elaborar el acto administrativo que decide el recurso.....	24
8	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	26

<p>Elaborado por:</p> <p>Nombre: Daniel Mor García</p> <p>Cargo: Director de Signos Distintivos</p>	<p>Revisado y Aprobado por:</p> <p>Nombre: Pilar María Goyeneche Carvajal</p> <p>Cargo: Superintendente Delegada para la Propiedad Industrial</p>	<p>Aprobación Metodológica por:</p> <p>Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz</p> <p>Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>Fecha: 2024-10-07</p>
---	---	--

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 2 de 27

8.1	DOCUMENTOS EXTERNOS	26
9	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN	27

COPIA NO CONTROLADA

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 3 de 27

1 OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para realizar las afectaciones al registro de Propiedad Industrial tales como: Gestión de Personas (Cambio de nombre, Cambio de Domicilio, Cambio de Dirección), Transferencias, Licencias de Uso, Sublicencias de Uso, Renovaciones, Desanotaciones de Licencias, Garantías Mobiliarias, Inscripción de Medidas Cautelares, Renuncias a Derechos, entre otras.

2 DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por todos aquellos servidores públicos y/o contratistas que participen, directa o indirectamente, en el procedimiento para atender las solicitudes de inscripciones en el registro de un signo distintivos para la propiedad industrial.

3 GLOSARIO

ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL: Son aquellos mediante los cuales la administración ejerce su voluntad creando, modificando o extinguiendo situaciones jurídicas de interés general. Este tipo de actos administrativos deben ser publicados en el Diario Oficial, la Gaceta o Boletín que la administración haya destinado para tal efecto.

ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR: Son aquellos mediante los cuales la administración ejerce su voluntad creando, modificando o extinguiendo situaciones jurídicas de interés particular. Este tipo de actos administrativos se dan a conocer mediante la respectiva notificación y/o comunicación.

ENSEÑA COMERCIAL: Es el signo distintivo que adopta un comerciante para identificar su establecimiento de comercio.

EXAMEN DE FONDO: El examen comprende el estudio de todas las exigencias requeridas por la Decisión 486 de 2000, reglamentada en el Capítulo Primero y Segundo del Título X de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio para realizar las inscripciones en el registro de un signo distintivo para la propiedad industrial.

EXAMEN DE FORMA: Revisión que hace la oficina competente de los requisitos formales exigidos por la Decisión 486 de 2000, reglamentada en el Capítulo Primero y Segundo del Título X de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio para realizar las inscripciones en el registro de un signo distintivo para la

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 4 de 27

propiedad industrial, esto es si la solicitud contiene los requisitos señalados y si se han aportado todos los documentos exigidos.

EXAMINADOR: Servidor público o contratista adscrito a la Delegatura para la Propiedad Industrial, en virtud de una vinculación legal y reglamentaria o contrato de prestación de servicios profesionales legalmente suscrito, encargado de apoyar las gestiones que tiene a su cargo la Dependencia, en particular las relativas al estudio de las solicitudes de depósito de nombres y enseñas comerciales, el registro de marcas y lemas comerciales, la inscripción de afectaciones y renovaciones al registro, las declaraciones y/o reconocimientos de protección de denominaciones de origen, las delegaciones de facultad para autorizar el uso de las denominaciones de origen, acciones de cancelación por no uso, notoriedad o pérdida de fuerza distintiva, los recursos de ley interpuestos ante las decisiones expedidas por la Delegatura para la Propiedad Industrial, así como las demás asuntos que sean de su competencia.

INSCRIPCIÓN: Es el procedimiento mediante el cual se anotan en el Registro de la Propiedad Industrial cualquier afectación, tales como, cambio de nombre, cambio de domicilio, cambio de dirección, transferencia, licencia de uso, sublicencia de uso, renovación, renuncia a derechos, medida cautelar, garantía mobiliaria, que pueda recaer respecto de un signo distintivo registrado o en trámite.

CAMBIO DE NOMBRE: Acto de carácter jurídico por medio del cual una persona natural o jurídica, titular de un signo distintivo, registrado o en trámite de registro, modifica total o parcialmente su razón social o la expresión con la cual se identifica en el mercado, de acuerdo con lo establecido en el certificado de existencia y representación legal que reposa en la Cámara de Comercio del lugar de constitución de la sociedad.

CAMBIO DE DOMICILIO: Acto por medio del cual una persona natural o jurídica titular de un signo distintivo, registrado o en trámite de registro, modifica el lugar principal de sus negocios o de su residencia a otra ciudad o país.

CAMBIO DE DIRECCIÓN: Acto por medio del cual una persona natural o jurídica titular de un signo distintivo, registrado o en trámite de registro, modifica la dirección del sitio inicialmente declarado.

TRANSFERENCIA: Acto unilateral o bilateral, de carácter jurídico, por medio del cual una persona natural o jurídica titular de un derecho de propiedad industrial, registrado o en trámite de registro, cede o traspaasa la totalidad de los derechos de propiedad industrial a favor de un tercero.

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 5 de 27

LICENCIA DE USO: Contrato mediante el cual el titular del derecho de propiedad industrial o en trámite de registro (licenciante) autoriza a un tercero el uso o la explotación del mismo, de manera temporal y circunscrito a un ámbito territorial (licenciataria). El titular del derecho de propiedad industrial conserva para si la propiedad, en tanto el licenciataria tiene el usufructo o goce del derecho de uso.

SUBLICENCIA DE USO: Es un contrato de acuerdo bilateral por medio del cual el licenciataria de los derechos de explotación del signo distintivo autoriza a un tercero a usar el derecho de propiedad industrial bajo determinadas condiciones de tiempo y territorio, conservando su condición de licenciataria sobre el mismo.

RENOVACIÓN: Acto por medio del cual una persona natural o jurídica, titular de un registro marcario, o quien tuviere legítimo interés, solicita la extensión del derecho de propiedad industrial por un periodo adicional de diez (10) años. La renovación del registro marcario se hará en los mismos términos del registro original, salvo la exclusión parcial de algunos de los productos o servicios amparados inicialmente en la concesión del registro de marca.

RENUNCIA A DERECHOS: Acto por medio del cual el titular del registro marcario solicita la exclusión parcial de algunos de los productos o servicios amparados inicialmente en la concesión del registro de marca o la cancelación voluntaria de todos los productos o servicios amparados con la concesión del registro. La renuncia es un acto que recae sobre los derechos que se tienen respecto de la marca registrada, bien sea de manera total o parcial.

MEDIDA CAUTELAR: Mecanismo procesal que otorga a los afectados la posibilidad de obtener una orden de cesación provisional de la conducta efectuada, producida o cuando sea inminente su realización. Este tipo de actos deben ser inscritos con prelación y celeridad, y en caso de peligro grave e inminente, puedan ser decididas dentro de las 24 horas siguientes a la notificación de la solicitud por parte de la autoridad competente.

GARANTIA MOBILIARIA: Acto por medio del cual el titular de un registro marcario solicita la inscripción de una garantía sobre alguno o todos los derechos de propiedad industrial registrados a su favor en la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de garantizar el pago de una obligación.

LEMA COMERCIAL: Signo distintivo consistente, en una palabra, frase o leyenda que se utiliza como complemento de una marca para reforzar su recordación.

MARCA: De acuerdo con el artículo 134 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina podrá constituirse como marca cualquier signo que sea apto

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 6 de 27


para distinguir productos o servicios en el mercado. Podrán registrarse como marcas los signos susceptibles de representación gráfica. La naturaleza del producto o servicio al cual se ha de aplicar una marca en ningún caso será obstáculo para su registro.

NOMBRE COMERCIAL: Es el signo distintivo que identifica una actividad económica o a una empresa.

RECURSO DE APELACIÓN: s la vía procesal que se interpone directamente ante el Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial con el fin de que éste modifique, aclare o revoque la decisión adoptada por la Dirección de Signos Distintivos.

SIGNO DISTINTIVO: Son todos aquellos símbolos, figuras, vocablos o expresiones que se utilizan en la industria o en el comercio para distinguir un producto, servicio empresario o establecimiento de comercio en el mercado de otros de su misma especie, clase o actividad en el mercado siempre que sean capaces de crear un vínculo entre los productos y/o servicios que identifican y el consumidor, vínculo que se traduce en el hecho de que éstos puedan diferenciar los productos que identifican de otros productos del mercado y, a su vez, atribuirles un determinado origen empresarial.

SIPI - SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROPIEDAD INDUSTRIAL: Herramienta tecnológica para la gestión de los trámites de Propiedad Industrial que administra la Superintendencia de Industria y Comercio. El sistema está diseñado para permitir al usuario un fácil acceso a todos los casos y documentos relacionados con los trámites que están a cargo de la Delegatura para la Propiedad Industrial que cuenta con las siguientes características: permitir el seguimiento y control de los trámites a cargo de la Delegatura para la Propiedad Industrial y de los usuarios registrados, contabilizar automáticamente los términos tanto para examinadores como para los usuarios, administrar la correspondencia a través de correo electrónico, publicar de forma dinámica la Gaceta de la Propiedad Industrial, permitir hacer seguimiento de toda la información para estadísticas e informes de gestión, contiene un nuevo y moderno módulo de búsquedas para marcas, que permite hacer búsquedas, a partir de captura de imágenes y la facilitación de servicios en línea para todos los trámites y actuaciones de marcas, patentes y servicios de información tecnológica que brinda el Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial CIGEPI.

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 7 de 27

4 REFERENCIAS NORMATIVAS

Jerarquía de la norma	Numero /Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Constitución Nacional	20/07/1991	Constitución Política de Colombia	Artículo 61	Protección de la propiedad intelectual
Decisión Andina	486 de 2000	Régimen Común sobre Propiedad Industrial	Artículo 152	Duración de la vigencia
Decisión Andina	486 de 2000	Régimen Común sobre Propiedad Industrial	Artículo 153	Oportunidad de solicitud
Decisión Andina	486 de 2000	Régimen Común sobre Propiedad Industrial	Artículo 161	Transferencia
Decisión Andina	486 de 2000	Régimen Común sobre Propiedad Industrial	Artículo 162	Licencia de uso
Ley	1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Artículo 3	Principios de actuación administrativa
Ley	1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Artículo 56	Notificaciones electrónicas
Ley	1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Artículo 74	Recursos administrativos
Ley	1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Artículo 75	Improcedencia de recursos administrativos
Ley	1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Artículo 76	Oportunidad de presentación de recursos administrativos
Ley	1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Artículo 77	Requisitos recursos administrativos
Ley	1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Artículo 78	Rechazo de recursos administrativos
Ley	1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Artículo 93	Revocatoria Directa
Ley	1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Artículo 94	Improcedencia de Revocatoria Directa
Ley	1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Artículo 95	Oportunidad de Revocatoria Directa
Ley	1676 de 2013	Por la cual se promueve el acceso al crédito y se dictan normas sobre garantías mobiliarias.	Artículo 14	Contenido del contrato

Jerarquía de la norma	Numero /Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Ley	1676 de 2013	Por la cual se promueve el acceso al crédito y se dictan normas sobre garantías mobiliarias.	Artículo 42	Vigencia de la inscripción
Ley	1676 de 2013	Por la cual se promueve el acceso al crédito y se dictan normas sobre garantías mobiliarias.	Artículo 76	Cancelación de la inscripción de la garantía mobiliaria
Ley	1755 de 2015	Se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Artículo 17	Peticiones incompletas y Desistimiento Tácito
Ley	1755 de 2015	Se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Artículo 18	Desistimiento expreso
Decreto	2591 de 2000	Se reglamenta parcialmente la Decisión Andina	Artículo 2	Inscripción de actos que deben registrarse ante la SIC
Decreto	2591 de 2000	Se reglamenta parcialmente la Decisión Andina	Artículo 16	La solicitud de renovación puede ser solicitada por quien tuviera legítimo interés.
Decreto	019 de 2012	Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos, y trámites innecesarios existentes en la administración pública	Artículo 9 a 26	Prohibición de solicitar documentos que reposen en la Entidad, Divulgación y gratuidad de los formularios oficiales, eliminación de documentos autenticados.
Decreto	729 de 2012	Por el cual se reglamentan parcialmente las Decisiones 486 y 689 de la Comisión de la Comunidad Andina	Artículo 5	Licencia de uso de marca
Decreto	1074 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo	Art. 2.2.2.19.1, al 2.2.2.19.5	De los Derechos de Propiedad Industrial
Decreto	1074 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector	Art. 2.2.2.19.5.1	Marcas – Prioridad

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 9 de 27

Jerarquía de la norma	Numero /Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
		Comercio, Industria y Turismo		
Decreto	1074 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo	Art. 2.2.2.19.5.2	Renovación del registro marcario
Decreto	1074 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo	Art. 2.2.2.19.6.1	Nombre Comercial
Decreto	1074 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo	Art. 2.2.2.19.6.2	Enseña Comercial
Decreto	1074 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo	Art. 2.2.2.19.8.1	Publicación de la Gaceta
Decreto	1074 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo	Art. 2.2.2.20.5	Licencia de uso de Marcas
Circular	19/07/2001	Circular Única - Título I	Capítulo 6	Procedimiento de Notificación aplicable a los actos de Propiedad Industrial
Circular	19/07/2001	Circular Única - Título X	1.2.1.5	Fecha de presentación de solicitudes
Circular	19/07/2001	Circular Única - Título X	1.2.1.6	Afectaciones y multiafectaciones

5 GENERALIDADES

La solicitud de inscripción de una afectación en el registro de un signo distintivo debe ceñirse a lo establecido en la Decisión 486 de 2000 Régimen Común sobre Propiedad Industrial de la Comisión de la Comunidad Andina y a la Circular Única, Título X de la Superintendencia de Industria y Comercio.

- Fecha de presentación: La fecha de presentación de las solicitudes de inscripción de afectaciones y de renovación será la misma de su radicación,

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 10 de 27

aunque estén incompletas. La Superintendencia de Industria y Comercio requerirá la información faltante de conformidad con lo previsto en el Título I de la Circular Única.

- Pago de tasas oficiales: A excepción de la prestación de cauciones, el valor de las tasas debe ser cancelado, de acuerdo con las tarifas vigentes que se encuentran en la resolución de tarifas de propiedad industrial expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, previamente a la radicación de la solicitud respectiva a la cual se adjunta el comprobante de pago.
- Radicación de solicitudes: Todos los documentos del expediente deben estar registrados en el Sistema de Información de Propiedad Industrial –SIPI- vinculados al número de radicación inicial de la solicitud interpuesta por el solicitante o apoderado.
- Gestión Documental: Para el manejo y conservación de la documentación que se genere como resultado del desarrollo del procedimiento se tendrá en cuenta lo establecido en el Procedimiento de Archivo y Retención Documental – GD01-P01.
- Asignación de examinadores: Dentro del desarrollo de actividades de operación de la dependencia, toda documentación que sea entregada a los examinadores debe ser asignada por medio del Sistema de Información de Propiedad Industrial –SIPI-.
- Recursos administrativos: Una vez notificada una decisión en pleno cumplimiento de los presupuestos legales se abre la posibilidad de que el destinatario del acto entre en controversia directa con la Superintendencia, con el fin de discutir los términos de la decisión y obtener de ella una respuesta. La decisión sólo cobra firmeza en cuanto hayan sido resueltos los recursos interpuestos o haya pasado la oportunidad para interponerlos sin que se haya realizado.
- Términos jurídicos: Los términos o plazos para atender etapas del trámite en ningún caso podrán ser superiores a los definidos en las normas legales vigentes o las directrices definidas por el Superintendente de Industria y Comercio.
- Cambio de Titular: Para el trámite de esta inscripción en el registro de la propiedad industrial se debe diligenciar, sin perjuicio de la presentación de la solicitud virtual a través el SIPI, el formato de Inscripción de Traspaso de Signos

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 11 de 27

Distintivos (Formato PI01-F07) y el formato de Inscripción de Afectaciones (Formato PI01-F22) disponible en la página Web de la Entidad.

Salvo que se presente el formulario de Inscripción de Afectaciones firmado por las partes, en los casos de cambio de titular, la afectación debe ser demostrada con el original o la copia de alguno de los siguientes documentos, según sea el caso:

- i) El contrato en el que conste la cesión firmada por las partes.
- ii) El extracto del contrato en el que figure el cambio de titularidad. El extracto del contrato debe contener las páginas del contrato donde conste la cesión del derecho y en las que se evidencien las partes del contrato.
- iii) La sentencia judicial que ordene el cambio de titularidad.
- iv) El documento que acredite la fusión.

Cuando, como consecuencia de un contrato o de una fusión haya cambio de uno o varios cotitulares, pero no de la totalidad, cualquier cotitular respecto del cual no haya habido cambio en la titularidad deberá consentir expresamente al cambio de titularidad mediante documento firmado por él específicamente para tal fin.

Cuando el cambio de titular verse sobre varios registros o títulos, basta con una única solicitud, siempre y cuando el titular actual y el nuevo propietario sean los mismos y se indiquen los números de todos los registros o títulos objeto de inscripción, y siempre que se trate del mismo tipo de derechos de propiedad industrial: Entiéndase marca - lema.

Cuando la solicitud de inscripción por cambio de titular se presente en relación con varios derechos, pero la Superintendencia encuentre improcedente acceder a la solicitud de inscripción en relación con alguno o algunos de ellos, por no cumplir con los requisitos legales, procede a inscribir aquellos en relación con los cuales no se encuentre inconveniente, y procede a requerir al solicitante para que allegue la información faltante o corrija o aclare la aportada o, de ser el caso, niegue la inscripción solicitada en relación con los otros registros, los cuales continúan el trámite correspondiente.

- Cambios de Nombre, Domicilio, Dirección y demás Afectaciones al Registro: Para el trámite de esta inscripción en el registro de la propiedad industrial se debe diligenciar, sin perjuicio de la presentación de la solicitud virtual a través el SIPI, el formato de Inscripción de Afectaciones (Formato PI01-F22).

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 12 de 27

En una única solicitud puede pedirse el cambio de nombre, domicilio o dirección de varias solicitudes o registros pertenecientes a una misma persona, siempre que se trate del mismo tipo de derechos de propiedad industrial: Entiéndase marca - lema.

Cuando la solicitud de inscripción se presente en relación con varios derechos de propiedad industrial, pero la Superintendencia encuentre improcedente acceder a la solicitud de inscripción en relación con alguno o algunos de ellos, por no cumplir con los requisitos legales, procede a inscribir aquellos en relación con los cuales no se encuentre inconveniente, y procede a requerir al solicitante para que allegue la información faltante, corrija o aclare la aportada o, de ser el caso, niegue la inscripción solicitada en relación con los otros registros, los cuales continuarán el trámite correspondiente.

- **Licencias de uso:** Para el trámite de esta inscripción en el registro de la propiedad industrial a que hace referencia el artículo 162 de la Decisión 486 de 2000 se debe diligenciar, sin perjuicio de la presentación de la solicitud virtual a través el SIPI, el formato de Inscripción de licencias de signos distintivos (Formato PI01-F09).

Cuando el licenciante y el licenciario de varios derechos de propiedad industrial sean las mismas partes, puede presentarse una sola solicitud de inscripción. No se debe exigir documento escrito adicional en donde conste la licencia cuando la solicitud de registro de la misma se encuentre firmada por las partes.

No se podrán inscribir los contratos de licencia o transferencia de registro de marcas que no se ajusten a las disposiciones del Régimen Común de Tratamiento a los Capitales Extranjeros y sobre Marcas, Patentes, Licencias y Regalías, o a las disposiciones comunitarias y nacionales sobre prácticas comerciales restrictivas de la libre competencia. No es obligatorio inscribir ante la Superintendencia de Industria y Comercio el contrato de licencia de uso para que pueda surtir efectos y sea oponible a terceros de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 0729 del 2012.

- **Transferencias:** Para el trámite de esta inscripción en el registro de la propiedad industrial se debe diligenciar, sin perjuicio de la presentación de la solicitud virtual a través el SIPI, el formato de Inscripción de Afectaciones (Formato PI01-F22).

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 13 de 27

Un registro de un signo distintivo concedido o en trámite podrá ser transferido por acto entre vivos o por vía sucesoria. Debe inscribirse toda transferencia del registro del signo distintivo puesto que falta de inscripción ocasiona que la transferencia no surta efectos frente a terceros.

- **Renovación del Registro de una Marca:** Para el trámite de renovación de un registro marcario en el registro de la propiedad industrial se debe diligenciar, sin perjuicio de la presentación de la solicitud virtual a través el SIPI, el formato de Renovación de Signos Distintivos (Formato PI01-F04). En los términos del artículo 153 de la Decisión 486 de 2000, la renovación de un registro marcario, solicitada por su titular o por quien tuviere legítimo interés, deberá ser solicitada dentro de los seis (6) meses anteriores a la expiración del registro, o dentro de los seis (6) meses posteriores al vencimiento del registro, contados a partir de la fecha de vencimiento del mismo. La inscripción de la nueva fecha de vigencia del registro marcario se hará de manera automática y la nueva fecha de vigencia se verá reflejada en el Registro Nacional de Propiedad Industrial (SIPI).

La inscripción será automática, siempre y cuando, cuando se hubiese presentado dentro del término establecido y se hubiese pagado la tasa de tramitación correspondiente o el recargo establecido, si se solicita dentro del período de gracia.

Si la renovación comprende únicamente alguna clase o productos y/o servicios de los inicialmente amparados, el titular solamente deberá indicar de manera clara y precisa los productos y/o servicios de la cobertura del signo sobre los cuales se solicita renovación; no obstante, para la inscripción del trámite de renovación no se exigirá prueba de uso de la marca en el mercado.

Si el registro marcario se encuentra caducado, cancelado o si ya se surtió el trámite de renovación y se encuentra inscrita la nueva fecha de vigencia, deberá negarse el trámite de inscripción. La negación se realiza mediante la expedición de un acto administrativo de carácter particular, el cual tiene el mismo procedimiento de los actos administrativos relativos a las demás afectaciones.

Es importante destacar que la Superintendencia de Industria y Comercio podrá efectuar requerimientos sobre diferentes aspectos tales como los relativos a las variaciones en el apoderamiento o a la existencia y representación legal, cuando sea necesario se proferirá un acto administrativo de trámite de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el artículo 167 literal c) del Decreto 019 de 2012.

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 14 de 27

- **Renuncia de derechos:** Para el trámite de esta inscripción en el registro de la propiedad industrial se debe diligenciar, sin perjuicio de la presentación de la solicitud virtual a través el SIPI, el formato de Renuncia a Derechos del Registro de Marcas de Productos y/o Servicios (Formato PI01-F05).

La inscripción de una renuncia de derechos sobre un registro marcario puede ser de forma total o parcial, de esta manera, el titular del registro podrá renunciar a la totalidad de los productos o servicios protegidos inicialmente, podrá reducir la protección eliminando alguno de los productos o servicios o también podrá limitar el alcance del derecho especificando los producto o servicios (genero a especie).

De conformidad con el artículo 171 de la Decisión 486 de 2000 no se admitirá la renuncia si sobre la marca existen embargos o derechos reales de garantía inscritos en la oficina nacional competente, salvo que exista consentimiento expreso de los titulares de dichos derechos.

La renuncia de derechos, independientemente del medio de presentación, deberá contener la diligencia de presentación personal ante la Superintendencia de Industria y Comercio o ante Notario Público, y en caso de presentarse por intermedio de apoderado, el documento de poder debe estar expresamente consagrada la facultad de renunciar al derecho.

- **Desistimiento:** Para el trámite de desistimiento de un trámite de solicitud de registro de marca se debe aportar, sin perjuicio de la presentación de la solicitud virtual a través el SIPI, un memorial de solicitud manifestando la petición e indicando de forma clara y precisa la solicitud que se va a desistir del trámite.

La solicitud de desistimiento, independientemente del medio de presentación, deberá contener la diligencia de presentación personal ante la Superintendencia de Industria y Comercio o ante Notario Público, y en caso de presentarse por intermedio de apoderado, el documento de poder debe estar expresamente consagrada la facultad de desistir al derecho.

- **Corrección de errores respecto de registros o títulos:**

La corrección de un error cometido en la solicitud de registro, en otro trámite de inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial o en la Gaceta de la Propiedad Industrial, deberá solicitarse a través de un memorial en el que se indique el número de registro a corregir, el error cometido y la corrección a

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 15 de 27

efectuar, sin perjuicio de que la presentación de la solicitud se haga a través el SIPI.

Cuando el error y la respectiva corrección sean comunes a varios registros o títulos, basta con la presentación de un solo memorial en el que se indiquen los números de registros o títulos en cuestión.

La Superintendencia puede corregir de oficio aquellos errores aritméticos, mecanográficos, ortográficos y gráficos, siempre y cuando éstos no impliquen una modificación sustancial al derecho concedido y cuando de la actuación administrativa se evidencie la contradicción entre el derecho pretendido y el otorgado. La petición de corrección puede presentarse en cualquier momento.

- **Modificaciones y Correcciones a Solicitudes en trámite de registro:** Para el trámite de esta inscripción en el registro de la propiedad industrial se debe diligenciar, sin perjuicio de la presentación de la solicitud virtual a través el SIPI, el formato de Modificaciones y correcciones al registro de un signo distintivo (Formato PI01-F11)

Toda solicitud de modificación se entiende y se tramita como afectación siempre y cuando la marca se encuentre concedida; si el registro de un signo distintivo se encuentra en trámite, se toma como modificación y se analiza en el examen de registrabilidad por parte del examinador encargado, motivando su inscripción o negación en el acto administrativo que profiere la Dirección de Signos Distintivos.

- **Inscripción de medidas cautelares en el Registro de la Propiedad Industrial:** Las medidas cautelares son presentadas a través del módulo de medidas cautelares disponible en SIPI. El procedimiento de inscripción de este tipo de afectaciones es el siguiente:

El examinador designado examina en el Registro Público de Propiedad Industrial si la marca objeto de embargo se encuentra vigente, si quien figura como solicitante o titular es el nombre de la persona natural o jurídica que indica la autoridad competente como sujeto de embargo, si está completa la información se inscribe la medida.

En el evento que no se identifiquen los bienes objeto de la medida cautelar o la persona natural o jurídica sujeto de la medida cautelar, se requiere a la autoridad con el fin de que la autoridad identifique los bienes y las personas objeto de la medida. Si la autoridad da respuesta al requerimiento se inscribe la medida, sino da respuesta se archiva la medida cautelar.

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 16 de 27

Acto seguido, es necesario solicitar a la secretaria Ad-hoc que certifique la inscripción en el Registro Público de Propiedad Industrial. Tan pronto como se expidan las respectivas certificaciones se procede a dar respuesta a la autoridad emisora de la orden adjuntando los soportes correspondientes.


El procedimiento para el levantamiento medida cautelar inicia cuando llega la orden de la autoridad competente para realizar el levantamiento, tan pronto como se designa al examinador encargado, se proceder a modificar la actuación y actualizar en el Registro Público de Propiedad Industrial el estado del registro marcario objeto de la medida cautelar.

Por último, se solicita a la secretaria Ad hoc para que certifique el procedimiento de levantamiento de la medida cautelar en el Registro Público de Propiedad Industrial. Tan pronto como se expidan las respectivas certificaciones se procede a dar respuesta a la autoridad emisora de la orden adjuntando los soportes correspondientes.

- **Garantías mobiliarias sobre un derecho de propiedad industrial:** Para el trámite de inscripción de una garantía mobiliaria sobre un derecho de propiedad se debe diligenciar, sin perjuicio de la presentación de la solicitud virtual a través el SIPI, el formulario Inscripción de Garantías Mobiliarias (Formato PI01-F21) correspondiente con el pago de la tasa respectiva.

Es necesario que el titular garante determine plenamente el derecho objeto de la garantía identificando el número de registro correspondiente. De igual manera, debe incluirse en el formulario de solicitud de inscripción la identificación de las partes, el monto máximo a garantizar con el signo, especificar si el gravamen es de tipo judicial, contractual o tributario. Adicionalmente, el formulario de inscripción contendrá el plazo de vigencia que se indique en el contrato de garantía, prorrogable por períodos de tres años, si el plazo no es especificado se tendrá el dispuesto en la ley 1676 de 2013 el cual será de (5) años.

Una vez recibida la solicitud de inscripción de garantía, debe identificarse plenamente el bien sobre el cual va a recaer la garantía mobiliaria, así como la vigencia del signo y la certeza que el titular es el mismo garante de la obligación, además debe constatar que el signo distintivo esté libre de gravámenes y medidas cautelares, para proceder de manera inmediata a la anotación de la inscripción en el registro, y enviarse automáticamente por medio electrónico la información concerniente de la inscripción al acreedor garantizado.

 Superintendencia de Industria y Comercio	PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 17 de 27

La inscripción de garantía mobiliaria es susceptible de ser modificada, prorrogada, cancelada o ejecutada, solicitud que puede ser presentada únicamente por el acreedor garantizado salvo que en el reglamento de registro se haya establecido que podría hacerlo cualquiera de las dos partes; al igual el acreedor garantizado deberá contar con autorización del garante en el evento de querer agregar o sustituir el derecho dado en garantía o agregar otras personas como garantes.

Cuando se solicite la inscripción de un formulario de ejecución o cancelación de la garantía se debe tener en cuenta los presupuestos de procedencia establecidos en la ley de Garantías Mobiliarias y los requisitos para proceder a su inscripción en el registro.

6 REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	RECIBIR SOLICITUD	Solicitud de inscripción en el registro de un signo distintivo con su recibo de pago de tasa	<p>En esta etapa se determina si con la documentación allegada por el solicitante se cumple con los requisitos mínimos definidos para iniciar el trámite de la solicitud, para posteriormente ingresarla en el SIPI.</p> <p>Se desarrolla la siguiente actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibir e ingresar las solicitudes en el SIPI. 	<p>Servidor público y/o contratista Grupo de Gestión Documental y Archivo.</p> <p>Examinador Grupo de Trabajo de Inscripciones al Registro.</p>	Radicación de solicitud en el SIPI.
2	REALIZAR EL EXAMEN DE FORMA	Solicitud de inscripción en el registro de un signo distintivo	<p>En esta etapa se establece si una solicitud de inscripción de la afectación del signo relacionada con registros de propiedad industrial cumple con los requisitos formales exigidos en las normas legales vigentes.</p> <p>Se desarrollan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibir verificar la solicitud asignada. - Requerir al solicitante. 	<p>Examinador Grupo de trabajo de Inscripciones al Registro</p>	Requerimiento de forma

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
3	REALIZAR EXAMEN DE FONDO	Solicitud de inscripción en el registro de un signo distintivo	<p>En esta etapa se determina la inscripción, negación o archivo de la afectación de un registro de signo distintivo. Comprende la siguiente actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar requisitos de forma. 	Examinador y Coordinador Grupo de Trabajo de Inscripciones al Registro	<p>Inscripción de la afectación en el SIPI</p> <p>Proyectos de actos administrativos</p>
4	REALIZAR NOTIFICACIÓN	Notificación personal	<p>En esta etapa se le da a conocer al solicitante el contenido de un acto o actuación administrativa, a fin de establecer un vínculo con el administrado para que surtan los efectos producidos en la ley.</p> <p>La notificación del acto administrativo que pone fin a la actuación y garantiza al administrado su derecho de defensa.</p> <p>Comprende la siguiente actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enviar comunicaciones de notificación. 	Servidor público y/o contratista Oficina de Tecnología e Informática	A través del SIPI mediante correo electrónico
5	RECIBIR Y TRAMITAR RECURSOS	Recurso de apelación	<p>En esta etapa se resuelven las solicitudes de recursos administrativos presentados en contra de una decisión proferida por la Entidad.</p> <p>Comprende las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar el cumplimiento de los requisitos formales para la interposición del recurso. - Evaluar las pruebas, modificaciones y tasas pagadas. - Dar traslado a pruebas presentadas (en caso de ser necesario). - Elaborar el acto administrativo que decide el recurso. 	Examinador Grupo Vía Administrativa Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial	Acto administrativo Resolución de apelación

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 19 de 27

7 DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES

7.1 ETAPA 1: RECIBIR SOLICITUD

7.1.1 Recibir e ingresar las solicitudes en el SIPI

Toda solicitud o documento se podrá presentar por medios físicos o electrónicos, sin necesidad de autenticación, atestación, legalización o cualquier otra certificación de firma u otro medio de identificación personal, salvo tratándose de renuncia al derecho que requerirá autenticación o firma digital. La solicitud de registro de signos distintivos puede ingresar por dos medios:

- Directamente al Centro de Documentación e Información: El servidor público y/o contratista designado para recepción de solicitudes en el Grupo de Gestión Documental y Archivo recibe la solicitud y verifica de acuerdo con la norma comunitaria, el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

Recibir la solicitud (Formulario inscripción de traspaso PI01-F07, Inscripción de licencias de signos distintivos PI01-F09, Inscripción de afectaciones PI00-F02, Formulario de renovación PI01-F04, Formulario de renuncia a derechos del registro de marcas, productos y/o servicios PI01-F05) y Formulario Inscripción de Garantías Mobiliarias PI01-F21, verificar de acuerdo a la norma comunitaria el cumplimiento de los requisitos mínimos (incluyendo el poder si es del caso, (PI01- F23 Formulario único para otorgar poder a abogado en los trámites de propiedad industrial).

En caso de que no se cumplan los requisitos, advierte la ausencia de alguno y lo comunica verbalmente a quien pretenda radicarlo. En cambio, si se cumplan los requisitos mínimos, se proceder a asignar número de radicación, fecha de presentación e ingresar al Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI), en caso de no poder ingresar la información, solicita a la Oficina de Tecnología e Informática su intervención para subsanar el inconveniente.

Radicación a través del servicio en línea dispuesto en la página Web de la Entidad:

El examinador designado para recepción de solicitudes vía Internet recibe de manera automática, a través del sistema las solicitudes la petición de inscripción, acto seguido, revisa la información incluida contra los documentos cargados en el sistema con la solicitud respectiva, confronta la información depositada en el formulario virtual y realiza el examen de forma.

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 20 de 27

La Superintendencia de Industria y Comercio podrá requerir al interesado en los trámites administrativos relacionados con Propiedad Industrial, para que aporte los documentos que sustenten la solicitud de que se trate, cuando existan contradicciones o inconsistencias en la información aportada, que puedan afectar el desarrollo eficiente del trámite, entre las que se pueden encontrar: i) la identidad; ii) existencia y representación legal; iii) domicilio o dirección de notificaciones del solicitante; o, iv) inconsistencias o contradicciones relacionados con el apoderado que se acredite como tal para el trámite respectivo.

7.2 ETAPA 2: REALIZAR EL EXAMEN DE FORMA

7.2.1 Recibir y verificar la solicitud asignada

El examinador designado ingresa al Sistema de Información de Propiedad Industrial – SIPI-, valida la información incorporada en la base de datos, verifica que el registro se encuentre vigente y que no haya actuaciones pendientes por resolver.

Posteriormente, el examinador deberá realizar el respectivo examen de forma. Si la solicitud presenta información y soportes insuficientes que no permiten identificar claramente el trámite que se está solicitando o la información o documentos aportados no son suficientes para tramitar, elabora un requerimiento de información, que se realiza por única vez, especificando de manera detallada la información que hace falta y el plazo de atención del requerimiento, el cual no puede sobrepasar los sesenta (60) días dando cumplimiento al artículo 144 de la Decisión 486 de 2000, imprime y archiva en el expediente correspondiente. Si la solicitud presenta información y soportes suficientes, continúa con el trámite.

7.2.2 Requerir al solicitante

El examinador designado para realizar oficio de requerimiento ingresa al Sistema de Información de Propiedad Industrial –SIPI- al módulo actualización señala la causal del requerimiento y luego selecciona el módulo de generación de actos administrativos.

El examinador competente del Grupo de Trabajo de Registro verificará que el expediente se encuentre completo y que el requerimiento fue planteado de manera adecuada, si se cumple con los requisitos procede a firmar para su posterior numeración y notificación realizada de manera automática a través de -SIPI-.

Si no se atendió el requerimiento o la respuesta no es satisfactoria, elabora proyecto de acto administrativo ordenando el archivo de la solicitud, el cual es entregado al Coordinador del Grupo de Trabajo de Registro para la correspondiente revisión y autorización; si está de acuerdo con la decisión firma el acto administrativo, en caso

	PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 21 de 27

contrario se devuelve el proyecto de acto administrativo para los ajustes correspondientes.

7.3 ETAPAS 3: REALIZAR EXAMEN DE FONDO

7.3.1 Verificar requisitos de forma

El examinador designado para el estudio de forma verifica si la solicitud objeto de estudio cumple con los requisitos de forma (verificar que el registro se encuentre vigente y que no haya actuaciones anteriores pendientes) exigidos en la Decisión 486 y las normas nacionales concordantes.

Si la solicitud cumple con los requisitos establecidos en la Decisión 486, actualiza la solicitud y se envía al Coordinador del Grupo de Inscripciones al Registro, para su revisión y aprobación. Una vez aprobada por el Coordinador, el sistema deja la afectación en estado de “inscrita”.

En caso de que no se cumpla con la totalidad de requisitos, bien sea porque no hay claridad respecto del titular o de la vigencia de la marca, falta de claridad en la cadena de afectaciones, falta de certeza respecto de la concesión o inscripción de una afectación anterior, en caso de presentarse una cancelación y no poder determinar si esta es parcial o total, si hay marcas concedidas que no presentan asignación de número de certificado, si está pendiente la decisión de algún recurso administrativo que afectan la toma de decisiones respecto a las afectaciones radicadas con posterioridad a la presentación de los recursos, el examinador procede a verificar cada una de las actuaciones que hacen parte del trámite y sus respectiva documentación, con el fin de aclarar las dudas presentadas, una vez aclarada las dudas procede a la inscripción o a la negación de la afectación.

Si el examinador concluye que la inscripción no puede ser aceptada, procederá a elaborar un proyecto de resolución exponiendo los motivos de inconformidad y ordenando negar la afectación. El acto administrativo elaborado será firmado por el Director de Signos Distintivos, posteriormente, el sistema realiza la numeración del acto administrativo y procede a notificarlo mediante correo electrónico al usuario desde el SIPI.

Contra el acto administrativo de negación de la inscripción procede el recurso de apelación ante el Superintendente Delegado de Propiedad Industrial, para ello el servidor público designado debe seguir la etapa 7.5 del presente procedimiento.

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 22 de 27

7.4 ETAPA 4: RELIZAR NOTIFICACIÓN

7.4.1 Enviar comunicaciones de notificación

Una vez expedido el acto administrativo que pone fin a una actuación administrativa se remitirá un correo electrónico a cada una de las personas que deban ser notificadas con la decisión, comunicando la decisión proferida e indicando el vínculo electrónico para la visualización de su contenido. En el mencionado correo electrónico se indicará el número de expediente y el del acto administrativo notificado.

Si la parte a notificar es una persona natural, la notificación se realizará a la dirección de correo electrónico para notificaciones aportada, en caso de contar con apoderado o representante, a la dirección electrónica proporcionada para propósitos de notificación.

En caso de que la parte a notificar sea una persona jurídica, la notificación se hará a la dirección de correo electrónico para notificaciones reportada por el representante legal o apoderado a la Superintendencia de Industria y Comercio, y en caso de no contar con la misma, a la que aparezca depositada en el registro mercantil.

En el evento que no sea posible la recepción del correo electrónico por alguna situación atribuible al solicitante o a su apoderado o representante, como, por ejemplo, el cambio o eliminación de la dirección de correo electrónico o la falla del servicio por parte del proveedor del correo electrónico, se deberá dejar constancia en el expediente de la recepción fallida.

La notificación se entenderá surtida pasado un (1) mes de la fecha del envío del correo electrónico, fecha a partir de la cual se contabilizarán los términos para que se produzca la firmeza del acto administrativo y/o para la presentación de los recursos procedentes.

En cualquier caso, y cuando la decisión de inscripción sea favorable, cada parte podrá renunciar a los términos de ejecutoria de la decisión, mediante la presentación de escrito dirigido a esta Entidad en el que se indique el acto administrativo y el expediente correspondiente o a través del Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI).

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 23 de 27

7.5 ETAPA 5: RECIBIR Y TRÁMITAR RECURSOS

Mediante la interposición del recurso de apelación el recurrente requiere que se aclare, modifique, adicione o revoque una decisión proferida por la Dirección de Signos Distintivos.

El trámite de los recursos de apelación se adelantará por parte del Grupo de Trabajo de vía administrativa, donde el recurso será asignado a un examinador a efectos de que estudie y resuelva el recurso interpuesto, para tal efecto debe:

- Evaluar el cumplimiento de los requisitos formales para la interposición del recurso.
- Evaluar las pruebas, modificaciones y tasas pagadas,
- De ser el caso, dar traslado a pruebas presentadas; y
- Elaborar el acto administrativo que decide el recurso.

7.5.1 Evaluar el cumplimiento de los requisitos formales para la interposición del recurso

Frente a los actos administrativos proferidos por la Dirección de Signos Distintivos, procede el recurso de apelación. El recurso deberá interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del acto administrativo recurrido, ante el funcionario que dictó la decisión (excepto lo dispuesto para el recurso de queja), para lo cual la contabilización del término para la presentación de los recursos procedentes se hará teniendo en cuenta los plazos establecidos en el Capítulo Sexto del Título I de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Para los recursos en materia de propiedad industrial el recurso podrá interponerse directamente en la tarea asignada para ello en la plataforma del Sistema de Información de la Propiedad Industrial –SIPI- o, a través de memorial dirigido al Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial, a través del servicio de recepción de documentos a cargo del Grupo de Gestión Documental y Archivo de la Entidad.

La Superintendencia de Industria y Comercio recibirá recursos por los medios electrónicos oficialmente dispuestos por la Entidad para tal fin, esto es, a través del Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI), hasta las 23 h 59' del día en que vence el término para presentarlos, entendiéndose estos radicados a través de la plataforma tecnológica con la estampa de tiempo asignada por el sistema. Los recursos también podrán ser radicados en el Centro de Documentación e

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 24 de 27

Información de la Superintendencia, en el horario de atención al público, cuando sean presentados en físico.

El examinador del Grupo de vía administrativa deberá verificar que el recurso haya sido presentado conforme lo reglado en el artículo 77 de la ley 1437 de 2011: i) interponerse dentro del plazo legal, por el interesado o su representante debidamente constituido; ii) indicar la sustentación del recurso, la cual deberá ser concreta de acuerdo a los motivos de su inconformidad, iii) indicar claramente los datos personales del recurrente y iv) de ser el caso, verificar las pruebas que pretende hacer valer el recurrente con su escrito de recurso. De no encontrarse cumplidos los requisitos legales antes descritos, procederá su rechazo conforme lo dispone el artículo 78 de la ley 1437 de 2011.

7.5.2 Evaluar las pruebas, modificaciones y tasas pagadas

En aplicación de los criterios jurisprudenciales del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina, podrán presentarse junto con el recurso de apelación, según sea el caso, solicitudes de modificación del trámite objeto de recurso. En todo caso, las modificaciones presentadas deberán estar sustentadas y atenerse a lo expuesto en la normatividad andina para el trámite de marcas.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 277 de la Decisión 486 de 2000, se considera necesario el pago de la tasa correspondiente para determinadas actuaciones. En consecuencia, de no encontrarse el pago de la tasa en los eventos en que ésta resulte necesaria, se entenderá como no presentado tal petición y se continuará el estudio del caso con la información obrante en el expediente.

7.5.3 Dar traslado a las pruebas presentadas (en caso de ser necesario)

Cuando con los recursos se aporten pruebas en un trámite en el que intervenga más de una parte, el examinador proyectará para firma del Coordinador de vía administrativa oficio de traslado de pruebas al que hace referencia el artículo 79 de la Ley 1437 de 2011, por un término de cinco (5) días, para que presenten sus argumentos si lo estiman conveniente. La generación del oficio se notificará según lo establecido en el numeral 6.2 del Capítulo Primero del Título I de la Circular Única, y generará para la parte una tarea de respuesta a la apelación interpuesta.

7.5.4 Elaborar el acto administrativo que decide el recurso

El examinador a cargo del trámite de recurso apreciará las pruebas documentales que se presenten con el recurso en la decisión que resuelva el mismo. En dicha

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 25 de 27

resolución se pronunciará sobre el rechazo de las que sean ilegales o ineficaces, las que versen sobre hechos notoriamente impertinentes y las manifiestamente superfluas de acuerdo con el artículo 168 del Código General del Proceso.

El examinador procederá a revisar el proceso administrativo mediante el cual se expidió el acto administrativo impugnado, en aras de verificar que no exista vicio dentro del trámite que implique una nulidad a futuro, así mismo, realizará una verificación del examen realizado en la instancia inicial, y se pronunciará respecto de los argumentos planteados por el recurrente, siendo ésta la competencia sobre la cual podrá pronunciarse en el acto administrativo que resuelve el recurso interpuesto.

En la instancia de recurso el examinador a cargo deberá verificar que se haya cumplido a cabalidad lo dispuesto en los numerales 7.1 a 7.4 del presente documento, en especial, verificar el análisis al que se refiere el 7.3. y realizarlo nuevamente, de ser el caso.

El examinador elaborará el acto administrativo atendiendo lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley 1437 de 2011, resolviendo todas las peticiones que hayan sido oportunamente planteadas y las que surjan con motivo del recurso, elaborando en el SIPI la Resolución por la cual se resuelve un recurso de apelación, y de ser el caso, enviar el documento para revisión aprobación y firma electrónica de los servidores públicos designados.

En caso de que el servidor público, es decir, el Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial quien revisa y aprueba el acto administrativo presenta o requiere ajustes, la resolución será devuelta al examinador que realizó el proyecto para sus ajustes y una vez se subsanen el servidor público encargado de la revisión y aprobación continuará con el trámite.

El acto administrativo elaborado puede confirmar la decisión impugnada, revocarla o corregirla. En estos dos últimos casos, el examinador deberá seguir el siguiente procedimiento dentro del sistema.

- Cuando se revoca y niega la solicitud presentada: se debe editar el caso y cambiar el estado del trámite a "Negado".
- Cuando se revoca y se regresa la solicitud presentada a una etapa procesal previa: previo al envío de la resolución a la etapa siguiente, se debe iniciar en el sistema el flujo de trabajo de "examen de forma" o "examen de fondo" según corresponda, modificar la tarea que debe iniciar en la Dirección de

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO</p>	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 26 de 27

Signos Distintivos para seleccionar la etapa interna de la tarea (examen de forma tras requerimiento o examen de fondo tras requerimiento), asignar la tarea a iniciar al usuario correspondiente en la Dirección de Signos Distintivos y aceptar todo el procedimiento anterior para que se vea reflejada la tarea creada.

Una vez generado el acto administrativo, pasará a revisión del funcionario competente, quien verificará el cumplimiento de los pasos anteriormente descritos, así como el sentido de la decisión, verificando que esté en la línea doctrinal de la Superintendencia. La corrección de errores materiales sobre derechos concedidos podrá ser solicitada en el recurso contra el acto administrativo de concesión.

Por su parte, la corrección de errores formales de los actos administrativos se podrá realizar de conformidad con el artículo 45 de la Ley 1437 del 2011 y la revocatoria directa de los actos administrativos podrá por los mismos funcionarios que los hayan expedido o por sus inmediatos superiores, de oficio o a solicitud de parte siempre que se cumplan lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 1437 del 2011.

Las correcciones de errores no atribuibles a la Superintendencia se efectuarán previo pago de la tasa oficial establecida para dicho fin cuando estos sean atribuidos al solicitante. La solicitud de corrección se presentará en cualquier momento.

8 DOCUMENTOS RELACIONADOS

GD01-P01	Procedimiento de Archivo y Retención Documental
PI01-F04	Renovación de signos distintivos
PI01-F05	Renuncia a derechos del registro de marcas de productos y/o servicios
PI01-F23	Formulario único para otorgar poder al abogado en los trámites de propiedad industrial
PI01-F07	Inscripción de traspaso
PI01-F09	Inscripción de licencias de signos distintivos
PI00-F02	Inscripción de afectaciones
PI01-F11	Modificaciones y correcciones
PI01-F21	Inscripción de Garantías Mobiliarias

8.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

NA

 Superintendencia de Industria y Comercio	PROCEDIMIENTO INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE UN SIGNO DISTINTIVO	Código: PI01-P04
		Versión: 11
		Página 27 de 27

9 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

1. Revisión integral del procedimiento ajustando lenguaje y formato.
2. Verificación y ajuste de la figura de la Renuncia de derechos y el desistimiento del trámite de petición.
3. Ajuste del nombre de los Grupos de la Delegatura para la Propiedad Industrial.
4. Incorporación de la facultad de radicación de solicitudes a través del SIPI.

Fin documento

COPIA NO CONTROLADA